

DIÁRIO OFICIAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA NOVA DOS MARTÍRIOS/MA EXECUTIVO

Volume: 3 - Número: 658 de 9 de Agosto de 2024

DATA: 09/08/2024

APRESENTAÇÃO

É um veículo oficial de divulgação do Poder Executivo Municipal, cujo objetivo é atender ao princípio da Publicidade que tem como finalidade mostrar que o Poder Público deve agir com a maior transparência possível, para que a população tenha o conhecimento de todas as suas atuações e decisões.

ACERVO

Todas as edições do DOM encontram-se disponíveis na forma eletrônica no domínio <https://vilanovadosmartirios.ma.gov.br/diariooficial.php>, podendo ser consultadas e baixadas de forma gratuita por qualquer interessado, independente de cadastro prévio.

PERIODICIDADE

Todas as edições são geradas diariamente, com exceção aos sábados, domingos e feriados.

CONTATOS

Tel: 99984519822

E-mail: diariooficialvnm@vilanovadosmartirios.ma.gov.br

ENDEREÇO COMPLETO

Avenida Rio Branco, S/N, Centro Vila Nova dos Martírios.

RESPONSÁVEL

Prefeitura Municipal de Vila Nova dos Martírios



Assinado eletronicamente por:

Fernando de Sousa

CPF: ***.239.163-**

em 03/09/2024 09:36:21

IP com n°: 192.168.1.12

www.vilanovadosmartirios.ma.gov.br/diariooficial.php?id=690

ISSN 2965-4769



SUMÁRIO

PORTARIAS

- ✚ CONCESSÃO DE FÉRIAS : 406/2024 - DISPÕE SOBRE A CONCESSÃO DE FÉRIAS A SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.
- ✚ CONCESSÃO DE FÉRIAS : 407/2024 - DISPÕE SOBRE A CONCESSÃO DE FÉRIAS A SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.
- ✚ CONCESSÃO DE FÉRIAS : 408/2024 - DISPÕE SOBRE A CONCESSÃO DE FÉRIAS A SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

AVISO DE LICITAÇÃO

- ✚ DISPENSA DE LICITAÇÃO : 008/2024 - AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA DISPENSA Nº 008/2024-FMDCA PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 1010.005/2024-SMASC PREÂMBULO



SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - PORTARIAS - CONCESSÃO DE FÉRIAS : 406/2024

PORTARIA Nº 406/2024, DE 01 DE AGOSTO DE 2024. **DISPÕE SOBRE A CONCESSÃO DE FÉRIAS A SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.** JORGE VIEIRA DOS SANTOS FILHO, prefeito Municipal de Vila Nova dos Martírios, Estado do Maranhão, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Constituição Federal e pela Lei Municipal nº 36/99, de 15 de junho de 1999; **RESOLVE: Art. 1º** Conceder aos servidores abaixo relacionados, trinta (30) dias de férias, de 01/08/2024 à 30/08/2024, conforme seus respectivos períodos de aquisição constante no plano de férias, lotados na Secretaria de Saúde.

Nº Ord	Matricula/Nome	CPF
01	286-1 Antonia Cecília Nascimento Santos	626.882.002-91
02	299-1 Francival Silva de Oliveira	987.045.083-00
03	314-1 Lucilene Maria da Conceição	725.951.833-20
04	344-1 Santana Almeida Sousa	001.073.573-99
05	305-1 Gilcilene Ferreira da Silva	878.939.163-20
06	353-1 Ivone Sousa da Silva	019.147.283-27
07	373-1 Evania Gonçalves da Silva	767.826.113-68
08	340-1 Raimunda de Sousa Conceição	879.268.493-91
09	358-1 Rosinalva Moraes Pereira	027.245.491-55

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação. **Art. 3º** Ficam revogadas as demais disposições em contrário. Registre -se, publique-se, dê ciência e cumpra-se **GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE VILA NOVA DOS MARTÍRIOS, ESTADO DO MARANHÃO, 01 DE AGOSTO DE 2024. JORGE VIEIRA DOS SANTOS FILHO Prefeito Municipal.**

SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA, PECUÁRIA, ABASTECIMENTO E PESCA - PORTARIAS - CONCESSÃO DE FÉRIAS : 407/2024

PORTARIA Nº 407/2024, DE 01 DE AGOSTO DE 2024. **DISPÕE SOBRE A CONCESSÃO DE FÉRIAS A SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.** JORGE VIEIRA DOS SANTOS FILHO, prefeito do Município de Vila Nova dos Martírios, Estado do Maranhão, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Constituição Federal e pela Lei Municipal nº 36/99, de 15 de junho de 1999; **RESOLVE: Art. 1º** Conceder ao servidor **JANYEKLY RIBEIRO GONÇALVES**, portador do CPF: 003.649.703 -75, Mat. 236-1, trinta (30) dias de férias, de 01/08/2024 a 30/08/2024, lotado na Secretaria Municipal de Agricultura, Pecuária, Abastecimento e Pesca. **Art. 2º** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação. **Art. 3º** Ficam revogadas as demais disposições em contrário. Registre -se, publique-se, dê ciência e cumpra-se **GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE VILA NOVA DOS MARTÍRIOS, ESTADO DO MARANHÃO, 01 DE AGOSTO DE 2024. JORGE VIEIRA DOS SANTOS FILHO Prefeito Municipal.**

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E CIDADANIA - PORTARIAS - CONCESSÃO DE FÉRIAS : 408/2024

PORTARIA Nº 408/2024, DE 01 DE AGOSTO DE 2024. **DISPÕE SOBRE A CONCESSÃO DE FÉRIAS A SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.** JORGE VIEIRA DOS SANTOS FILHO, prefeito do Município de Vila Nova dos Martírios, Estado do Maranhão, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Constituição Federal e pela Lei Municipal nº 36/99, de 15 de junho de 1999; **RESOLVE: Art. 1º** Conceder ao servidor **DAYRO VIANA SILVA**, portador do CPF: 881.764.443 -91, Mat. 362-1, trinta (30) dias de férias, de 01/08/2024 a 30/08/2024, lotado na Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania. **Art. 2º** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação. **Art. 3º** Ficam revogadas as demais disposições em contrário. Registre-se, publique-se, dê ciência e cumpra-se **GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE VILA NOVA DOS MARTÍRIOS, ESTADO DO MARANHÃO, 01 DE AGOSTO DE 2024. JORGE VIEIRA DOS SANTOS FILHO Prefeito Municipal.**

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E CIDADANIA - AVISO DE LICITAÇÃO - DISPENSA DE LICITAÇÃO : 008/2024

AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA DISPENSA Nº 008/2024 -FMDCA PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 1010.005/2024 -SMASC

PREÂMBULO

Torna-se público que a **PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA NOVA DOS MARTÍRIOS**, por meio de seu **Agente de Contratação**, realizará procedimento de **Dispensa de Licitação**, com fulcro na **Lei nº 14.133/2021** e da **Lei Complementar nº 123/2006** e suas alterações, e demais legislações aplicáveis.

Regulamentações no âmbito do Município de Vila Nova dos Martírios:

- ✓ Decreto Municipal nº 080/2024 - Atuação do agente de contratação, do pregoeiro, da equipe de apoio, da comissão de contratação e dos gestores e fiscais de contratos;
- ✓ Decreto Municipal nº 079/2024 - Procedimento administrativo para a realização de pesquisa de preços para aquisição de bens e contratação de serviços em geral ;
- ✓ Decreto Municipal nº 088/2024 - Regulamenta a contratação direta por dispensa de licitação em função do valor, prevista no artigo 75, I e II, da Lei 14.133, de 1º de abril de 2021;

DADOS DO PROCESSO

Orgão Interessado:	Fundo Municipal dos Direitos da Criança e Adolescente - FMDCA
Objeto:	Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de execução de mobilização comunitária e realização de oficinas técnicas-jurídicas visando a criação de entidades sem fins lucrativos para atendimento a criança e adolescente do Município de Vila Nova dos Martírios - MA.
Recebimento das propostas a partir:	a partir do dia 12/08/2024 até o dia 15/08/2024.
E-mail para envio das propostas:	dispensa@vilanovadosmartirios.ma.gov.br
Assunto do e-mail:	PROPOSTA.DISPENSA.008.2024
E-mail para envio da Habilitação:	dispensa@vilanovadosmartirios.ma.gov.br
Assunto do e-mail:	HABILITAÇÃO.DISPENSA.008.2024
Fundamentação Legal	inciso II do caput do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021
Valor Estimado da Contratação:	Valor Total: R\$ 43.800,01 (quarenta e três mil, oitocentos reais e um centavos).
Critério de Julgamento:	menor preço por item
Forma de Adjudicação:	menor preço por item
Dotação Orçamentária:	Unidade Orçamentária: 1020 – Fundo Municipal dos Direitos da Criança e Adolescente Dotação Orçamentária: 08.243.0011.2082 - DESCRIÇÃO: Manutenção do FMDCA 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
Da Habilitação Técnica:	Conforme o item 10.1.1, do Anexo I – Termo de Referência
Anexos:	Anexo I – Termo de Referência; Anexo II – Modelo de Proposta de Preços; Anexo III – Modelo de Declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal; Anexo IV – Modelo de Declaração de que o contratado cumpre as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz, nos termos do art. 63, IV da Lei n. 14.133/2021 ; Anexo V – Minuta do Contrato; Anexo VI – Ordem de Fornecimento/Serviço.
Prazo para envio da documentação:	Após solicitação do agente de contratação, prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, via e-mail.
INFORMAÇÕES	
Agente de Contratação:	Marcio Roberto Silva Mendes
Ato de Designação:	– Portaria n.º 370/2024 de 26 de janeiro de 2024
Autoridade(s) Competente(s):	Maria de Nerys da Silva Conceição Trindade - Gestora do Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente
Endereço:	Rua Ângelo Dias, s/n, Vila João Pinto - Vila Nova dos Martírios - MA, Brasil.
e-mail:	dispensa@vilanovadosmartirios.ma.gov.br

Assinado eletronicamente por: Fernando de Sousa - CPF: ***.239.163-** em 03/09/2024 09:36:21 - IP com nº: 192.168.1.12
Autenticação em: www.vilanovadosmartirios.ma.gov.br/diariooficial.php?id=690



Assinado eletronicamente por: Fernando de Sousa - CPF: ***.239.163-** em 03/09/2024 09:36:21 - IP com n°: 192.168.1.12
Autenticação em: www.vilanovadosmartiros.ma.gov.br/diariooficial.php?id=690



AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA

DISPENS 008/2024-FMDCA

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 1010.005/2024-SMASC

PARTE GERAL

1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO DIRETA

- 1.1. O objeto da presente dispensa é aquele constante no campo **Dados do Processo**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Aviso de Contratação Direta e seus anexos.
- 1.2. O critério de julgamento adotado será aquele constante no campo **Dados do Processo**, observadas as exigências contidas neste Aviso de Contratação Direta e seus Anexos quanto às especificações do objeto.
- 1.3. A contratação ocorrerá conforme especificações e quantidades previstas no **Anexo II (Modelo de Proposta de Preços)** deste Aviso de Contratação Direta.
- 1.4. Havendo mais de um item ou lote, faculta -se ao fornecedor a participação em quantos forem de seu interesse.

2. PARTICIPAÇÃO NA DISPENSA

2.1. A participação na presente dispensa se dará mediante ao envio de proposta para o e-mail: dispensa@vilanovadosmartirios.ma.gov.br, com o assunto: **PROPOSTA.DISPENSA.008.2024**.

2.1.2. Os fornecedores deverão atender aos procedimentos previstos no Aviso de Contratação Direta, disponível no **PNCP - Portal Nacional de Contratações Públicas**, no endereço eletrônico www.gov.br/pncp e no **Portal do Município de Vila Nova dos Martírios**, no endereço eletrônico www.vilanovadosmartirios.ma.gov.br.

3. DO CADASTRAMENTO DA PROPOSTA INICIAL

3.1. O ingresso do fornecedor na disputa da dispensa se dará com o envio de sua proposta para o e-mail: dispensa@vilanovadosmartirios.ma.gov.br, com o assunto: **PROPOSTA.DISPENSA.008.2024**, na forma deste item.

3.1.1. O fornecedor interessado, após a divulgação do aviso de contratação direta, encaminhará, exclusivamente por e-mail, a **proposta com a descrição do objeto ofertado, a marca do produto**, quando for o caso, e o preço, até a data e o horário estabelecidos.

3.1.2. A proposta também deverá conter **declaração de que compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas**.

3.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta, em especial o preço, vinculam a Contratada.

3.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação dos serviços.

3.3.1. Os preços ofertados serão de exclusiva responsabilidade do fornecedor, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

3.4. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.

3.5. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

3.6. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência e/ou Projeto Básico, assumindo o proponente o compromisso de executar os serviços nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

4. DA FASE DE LANCES

4.1. Essa dispensa não haverá disputa de lances, conforme inciso II do Artigo 1º do Decreto Municipal 088/2024.

5. JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇO

5.1. Encerrada o prazo de envio das propostas, será verificada a conformidade da proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação do objeto e à compatibilidade do preço em relação ao estimado pela Administração.

5.2. No caso de o preço da proposta vencedora estar acima do estimado pela Administração, poderá haver a negociação de condições mais vantajosas.

a) Neste caso, será encaminhada contraproposta ao fornecedor que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta com preço compatível ao estimado pela Administração.

b) A negociação poderá ser feita com os demais fornecedores classificados, respeitada a ordem de classificação, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido para a contratação.

c) Em qualquer caso, concluída a negociação, o resultado será registrado na ata do procedimento da dispensa.

5.3. Estando o preço compatível e havendo negociação, será solicitado o envio da proposta e, se necessário, de documentos complementares, adequada ao valor negociado.

5.4. O prazo de validade da proposta não será inferior a **90 (noventa) dias, a contar da data de sua apresentação**.

5.7. Será desclassificada a proposta provisoriamente vencedora que:

a) **contiver dados insanáveis;**

b) **descumpram especificações técnicas constantes neste aviso de contratação direta ou em seus anexos;**

c) **apresentem preços manifestamente inequívocos;**

d) **após esgotada a fase de lances e de negociação, se encontrem acima do valor estimado pela Administração;**

e) **não tiverem sua equilíbrio demonstrada, quando exigido pela Administração;**

f) **apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste aviso de contratação ou seus anexos, desde que insanável.**

5.8. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço.

a) O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;

5.9. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

5.10. Se a proposta vencedora for desclassificada, será examinada a proposta subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

5.11. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, se iniciará a fase de habilitação, observado o disposto neste Aviso de Contratação Direta.

6. DA HABILITAÇÃO

6.1. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Agente de Contratação verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

Assinado eletronicamente por: Fernando de Sousa - CPF: ***.239.163-** em 03/09/2024 09:36:21 - IP com n°: 192.168.1.12
Autenticação em: www.vilanovadosmartirios.ma.gov.br/diariooficial.php?id=690



a) *Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_admin/consultar_requerido.php).*

b) *Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (<https://certidoesapf.apps.tcu.gov.br/>)*

6.1.1. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

6.1.1.1. Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

a) A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

b) O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.

6.1.2. Constatada a existência de sanção, o Agente de Contratação reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

6.1.2.1. No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência de empate ficto, previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

6.2. Os documentos a serem exigidos para fins de habilitação deste aviso de contratação direta serão solicitados do fornecedor mais bem classificado, que terá o prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas para o envio da documentação para o e-mail: dispensa@vilanovadosmartirios.ma.gov.br, com o assunto: **HABILITAÇÃO.DISPENSA.008.2024**, conforme a seguir:

6.2.1. Habilitação Jurídica:

a) Documento de Identificação (Carteira de Identidade ou CNH) do Empresário Individual e/ou Sócio Administrador;

b) No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

c) Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no site www.portaldomicroempreendedor.gov.br;

d) No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

e) Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;

f) No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

g) No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;

h) No caso de agricultor familiar: Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do art. 4º, §2º do Decreto n. 7.775, de 2012.

i) No caso de produtor rural: matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da Instrução Normativa RFB n. 971, de 2009 (arts. 17 a 19 e 165).

j) No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;

k) No caso de atividade adstrita a uma legislação específica: ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente.

l) Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;

6.2.2. Regularidade Fiscal, Social e Trabalhista:

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - CNPJ;

b) Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social.

c) Prova de regularidade com o **Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS)**;

d) **Prova de inexistência de débitos** inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – **CNDT**;

e) **Prova de Regularidade com a Fazenda Estadual** do domicílio ou sede da licitante, mediante a:

e.1) Certidão Negativa de Débitos Fiscais, e;

e.2) Certidão Negativa de Inscrição de Débitos na Dívida Ativa;

e.3) Quando a prova de regularidade de que trata a **alínea “e”** for comprovada mediante a apresentação de uma única certidão, e dela não constar expressamente essa informação, deverá a licitante demonstrar com documentação hábil essa condição;

f) **Prova de regularidade com a Fazenda Municipal** do domicílio ou sede da licitante, relativa ao ISSQN – Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza e relativa à TLF – Taxa de Localização e Funcionamento, mediante a:

f.1) Certidão Negativa de Débitos Municipais;

f.2) Certidão Negativa quanto à Dívida Ativa Municipal;

f.3) Quando a prova de regularidade de que trata a **alínea “f”** for comprovada mediante a apresentação de uma única certidão, e dela não constar expressamente essa informação, deverá a licitante demonstrar com documentação hábil essa condição.

6.2.3. Qualificação Econômico -Financeira:

a) **Certidão negativa de falência, recuperação judicial e extrajudicial** expedida pelo distribuidor da sede do licitante, com data não excedente a **60 (sessenta) dias** de antecedência da data de apresentação da documentação de habilitação, quando não estiver expresso o prazo de validade.

a.1) No caso de certidão positiva de recuperação judicial ou extrajudicial, o licitante deverá apresentar a comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi homologado judicialmente, na forma do art. 58, da Lei n.º 11.101, de 09 de fevereiro de 2005, sob pena de inabilitação, devendo, ainda, comprovar todos os demais requisitos de habilitação.

b) Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais.

6.2.4. Qualificação Técnica:

6.2.4.1. **Atestado e/ou Declaração de Capacidade Técnica**, em nome da MATRIZ ou FILIAL da empresa licitante, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a licitante já prestou ou presta serviços compatíveis com o objeto desta licitação, além de apresentar pelo menos 01 (um) profissional técnico com nível superior em Serviço Social responsável pelo desenvolvimento das atividades propostas. O atestado deverá ser impresso em papel timbrado do eminente, constando seu CNPJ e endereço completo, devendo ser assinado por seus sócios, diretores, administradores, procuradores, gerentes ou servidor responsável, com expressa indicação de seu nome completo e cargo/função;

6.2.4.2. Declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, conforme anexo III;

6.2.4.3. Declaração de que o contratado cumpre as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz, nos termos do [art. 63, IV da lei n. 14.133/2021](#), conforme Anexo IV.

6.3. Após classificação da proposta o Agente de Contratação solicitará, via e-mail, os Documentos de Habilitação, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, sob pena de desclassificação pelo não envio.

Assinado eletronicamente por: Fernando de Sousa - CPF: ***.239.163.** em 03/09/2024 09:36:21 - IP com n°: 192.168.1.12
Autenticação em: www.vilanovadosmartirios.ma.gov.br/diariooficial.php?id=690



6.3.1. O prazo de envio da documentação poderá ser prorrogado por igual período após solicitação formal do fornecedor, desde que justificado e aceito pelo Agente de Contratação.

6.4. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.

6.5. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123, de 2006, estará dispensado (a) da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal e (b) da apresentação do balanço patrimonial e das demonstrações contábeis do último exercício.

6.6. Será inabilitado o fornecedor que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Aviso de Contratação Direta.

6.6.1. Na hipótese de o fornecedor não atender às exigências para a habilitação, a Administração examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda às especificações do objeto e as condições de habilitação.

6.7. Constatado o atendimento às exigências de habilitação, o fornecedor será habilitado.

7. DA CONTRATAÇÃO

7.1. Após autorização da autoridade competente para contratação, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente.

7.2. A vencedora terá o prazo de **5 (cinco) dias úteis**, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar instrumento equivalente, conforme o caso, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Aviso de Contratação Direta.

a) O prazo previsto para assinatura do contrato ou aceitação da nota de empenho ou instrumento equivalente poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

7.3. O prazo de vigência da contratação será de acordo com tópico próprio do Termo de Referência.

7.4. Na assinatura do contrato ou do instrumento equivalente será exigida a comprovação das condições de habilitação e contratação consignadas neste aviso, que deverão ser mantidas pelo fornecedor durante a vigência do contrato.

8. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

8.1. São aquelas previstas no Termo de Referência (Anexo I) deste Aviso de Contratação Direta.

9. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

9.1. No caso de todos os fornecedores restarem desclassificados ou inabilitados (procedimento fracassado), a Administração poderá:

9.1.1. republicar o presente aviso com uma nova data;

9.1.2. valer-se, para a contratação, de proposta obtida na pesquisa de preços que serviu de base ao procedimento, se houver, privilegiando-se os menores preços, sempre que possível, e desde que atendidas às condições de habilitação exigidas.

9.1.2.1. No caso do subitem anterior, a contratação será operacionalizada fora deste procedimento.

9.1.3. fixar prazo para que possa haver adequação das propostas ou da documentação de habilitação, conforme o caso.

9.2. As providências dos subitens 9.1.1 e 9.1.2 também poderão ser utilizadas se não houver o comparecimento de quaisquer fornecedores interessados (procedimento deserto).

9.3. O procedimento será divulgado no **PNCP - Portal Nacional de Contratações Públicas**, no endereço eletrônico www.gov.br/pncp e no **Portal do Município de Vila Nova dos Martírios**, no endereço eletrônico www.vilanovadosmartirios.ma.gov.br e no **Diário Oficial do Município**.

9.4. Havendo a necessidade de realização de ato de qualquer natureza pelos fornecedores, cujo prazo não conste deste Aviso de Contratação Direta, deverá ser atendido o prazo indicado pelo agente competente da Administração na respectiva notificação.

9.5. Caberá ao fornecedor acompanhar as operações, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda do negócio diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pela Administração.

9.6. Os horários estabelecidos na divulgação deste procedimento e durante o envio de lances observarão o horário de Brasília -DF, inclusive para contagem de tempo e registro no Sistema e na documentação relativa ao procedimento.

9.7. No julgamento das propostas e da habilitação, o Agente de Contratação poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

9.8. As normas disciplinadoras deste Aviso de Contratação Direta serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a celeridade, a finalidade e a segurança da contratação.

9.9. Os fornecedores assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo de contratação.

9.10. O resultado será divulgado no Diário Oficial do Município, assim como PNCP - Portal Nacional de Contratações Públicas, no endereço eletrônico www.gov.br/pncp e no Portal do Município de Vila Nova dos Martírios, no endereço eletrônico www.vilanovadosmartirios.ma.gov.br.

9.11. Toda e qualquer comunicação em relação a esse procedimento será realizado pelo e-mail dispensa@vilanovadosmartirios.ma.gov.br.

10. DO FORO

10.1. As questões decorrentes da execução deste Instrumento, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas no Foro da Comarca de São Pedro da Água Branca, Estado do Maranhão, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Vila Nova dos Martírios (MA), 09 de agosto de 2024.
Maria de Nerys da Silva Conceição Trindade
Gestora do Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente

AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA

DISPENSA Nº 008/2024 -FMDCA

Assinado eletronicamente por: Fernando de Sousa - CPF: ***.239.163-** em 03/09/2024 09:36:21 - IP com nº: 192.168.1.12
Autenticação em: www.vilanovadosmartirios.ma.gov.br/diariooficial.php?id=690



PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 1010.005/2024 -SMASC

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

- 1.1. O presente visa a contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de execução de mobilização comunitária e realização de oficinas técnica-jurídica visando a criação de entidades sem fins lucrativos para atendimento a criança e adolescente do Município de Vila Nova dos Martírios - MA, conforme as quantidades, especificações e condições constantes neste Termo de Referência.
- 1.2. A presente contratação será regida pela Lei nº 14.133/2021.

2. DA JUSTIFICATIVA DA AQUISIÇÃO/CONTRATAÇÃO

- 2.1. Associações sem fins lucrativos são organizações que têm como objetivo principal a promoção de causas sociais, culturais, educacionais, ambientais, esportivas, entre outras, sem visar o lucro para seus membros ou fundadores. Elas desempenham um papel fundamental na sociedade, atuando como agentes de transformação e contribuindo para o desenvolvimento e bem-estar das comunidades em que estão inseridas.
- 2.2. Nesta direção, para realização de mobilização comunitária e realização de oficinas técnicas visando a criação de entidades sem fins lucrativos para atendimento a criança e adolescente no município de Vila Nova dos Martírios - MA.
- 2.3. A presente contratação justifica-se também pela necessidade que a Secretaria Municipal de Assistência Social, Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, tem em buscar o cumprimento do Plano de ação e aplicação financeira do Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente.
- 2.4. Outro motivo determinante é falta de organização comunitária (associação/cooperativismo) em Vila Nova dos Martírios - MA, o que notadamente tem impossibilitado de transferir recursos financeiros do FIA.
- 2.5. Em síntese, a presente contratação como objetivo primordial atender as lideranças comunitárias, igrejas e grupos comunitários que, atualmente, não possuem organização jurídica formal. Essa iniciativa se fundamenta na necessidade de fornecer suporte e orientação para essas entidades, capacitando-as para que possam se organizar de acordo com as exigências legais e assim ampliar sua eficácia e alcance em suas atividades comunitárias.

3. DAS ESPECIFICAÇÕES E QUANTIDADES

- 3.1. Das informações e dimensionamento do objeto.

Item	Descrição dos serviços	Unidade	Quantidade	Valores em R\$	
				Unitário	Total
1	AÇÃO 01 – MOBILIZAÇÕES DAS LIDERANÇAS LOCAIS (COMUNITÁRIAS E RELIGIOSAS).	Serviço	01	7.000,00	7.000,00
2	AÇÃO 02 – OFICINA TÉCNICA DE ABERTURA DE ENTIDADES SEM FINS LUCRATIVOS Carga horária: 20h. Público-alvo: Lideranças Comunitárias e Religiosa. Quantidade de participante: Até 40 participante.	Serviço	01	12.266,67	12.266,67
3	AÇÃO 03 – ELABORAÇÃO E GESTÃO DE PROJETOS SOCIAIS PARA ENTIDADES SEM FINS LUCRATIVOS Carga horária: 20h. Público-alvo: Lideranças Comunitárias e Religiosa. Quantidade de participante: Até 40 participante.	Serviço	01	12.266,67	12.266,67
4	AÇÃO 04 – PRESTAÇÃO DE CONTAS DE PROJETOS FINANCIADOS COM RECURSOS DO FUNDO DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE Carga horária: 20h. Público-alvo: Lideranças Comunitárias e Religiosa. Quantidade de participante: Até 40 participante.	Serviço	01	12.266,67	12.266,67
Valor total (R\$)					43.800,01

DO DETALHAMENTO DOS SERVIÇOS

Executar serviços de campanhas socioeducativas para o Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente. Conforme os eixos abaixo:
<ul style="list-style-type: none"> a) Organizar e planejar a campanha de mobilização e as oficinas técnicas, em conjunto com a equipe técnica da Secretaria Municipal de Assistência Social. b) Realizar campanha de mobilização social e oficinas técnicas de acordo com a programação aprovada pela Secretaria Municipal de Assistência Social. c) Disponibilizar transporte para conduzir palestrantes e equipe de apoio para os locais de realização das oficinas. d) Definir em conjunto com a equipe técnica da Secretaria Municipal de Assistência Social a quantidade e qualidade dos insumos necessários para realização da campanha de mobilização e das oficinas técnicas. e) Realizar ações de mobilização e de sensibilização que consistirão em: Abordagem na rua e diálogos; Entrega de materiais educativos; Promover diálogos, comunicação lúdica e atrativa; Visitar Igrejas e lideranças locais; Registro fotográfico em Pendrive e impresso com no mínimo 10 (dez) fotos por dia do evento (Impressa), contendo data e hora; Preencher cadastros de identificação dos representantes de entidades no local das oficinas, e ao final do evento encaminhar para a Secretaria Municipal de Assistência Social; Informar à Secretaria Municipal de Assistência Social os casos/sensibilização que não obtiverem resultados positivos; e Participar da organização e execução das atividades de mobilização comunitária e das oficinas técnicas.

OPERACIONALIZAÇÃO DA MOBILIZAÇÃO

A Contratada deverá disponibilizar Coordenador/Articulador , de nível superior com experiência em atuação nas seguintes áreas: Política de Assistência Social; Criança e Adolescente; Criação de Entidades; Associações e Cooperativas . E com comunicação lúdica e atrativa com a população, em especial, lideranças comunitárias e religiosas, devidamente identificados e uniformizados, nos quantitativos, dias e horários descritos nas planilhas do presente Termo de Referência, sob a coordenação da Secretaria Municipal de Assistência Social, de acordo com os locais previamente estabelecidos.

- 3.1.1. Os custos da presente contratação serão apurados por meio de pesquisa de preços pelo Setor de Compras que será consolidada em um documento chamado MAPA DE APURAÇÃO DO VALOR ESTIMADO OU MÁXIMO PARA CONTRATAÇÃO e anexado ao processo.

4. DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

4.1. DO LOCAL DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

- 4.1.1. Os serviços deverão ser executados nos locais indicados na **Ordem de Serviços - OS**.

4.2. DO PRAZO DE INÍCIO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

- 4.2.1. O(s) serviço(s) objeto desta licitação deverá(ão) ser iniciado(s), mediante a expedição de **Ordem de Serviço (OS)** pela **Administração**, no prazo máximo de até **05 (cinco) dias**, a contar da data do recebimento pela **Contratada**.
- 4.2.2. Eventuais pedidos de prorrogação(ões) do(s) prazo(s) de início da execução do(s) serviço(s) deverá(ão) ser devidamente justificado(s) e dirigido(s) ao Fiscal de Contrato.

4.3. DOS INSUMOS, SERVIÇOS E PRODUTOS

- 4.3.1. Ficará a cargo da CONTRATADA providenciar os equipamentos e insumos necessários para realização dos cursos profissionalizantes em **quantidade conforme descrição abaixo:**

AÇÃO 01 – MOBILIZAÇÕES DAS LIDERANÇAS LOCAIS (COMUNITÁRIAS E RELIGIOSAS). RECURSOS HUMANOS / INFRAESTRUTURA			
Item	Descrição	Unidade	Quantidade

Assinado eletronicamente por: Fernando de Sousa - CPF: ***.239.163-** em 03/09/2024 09:36:21 - IP com nº: 192.168.1.12
Autenticação em: www.vilanovadosmartirios.ma.gov.br/diariooficial.php?id=690



01	Coordenador da ação	Serviço	01
02	Mobilizador	Serviço	01
03	Locação de auditório para 50 pessoas	Serviço	01
04	Locação de Kit de Som p/ 50 Pessoas (Caixa de Som com 1000w)	Serviço	01
05	Serviço de fotografia em arquivo digital em alta qualidade e convertidas em espaço cor RGB de 300 DPIs (80 fotos editadas e 100 não editadas).	Serviço	01
06	Serviço de Panfletagem	Horas	40

INSUMOS NECESSARIO			
Item	Descrição	Unidade	Quantidade
01	LANCHE PRONTO: Contendo no mínimo, frutas, sanduíches natural, salgadinhos, biscoitos, bolo e pelo menos 3 (três) opções de bebidas (incluído sucos naturais, refrigerantes e água sem gás).	Unidade	100
02	Folder; Formato aberto: 29,7 x 21 cm; Formato fechado: 10 x 21 cm; Impressão off -set, 4/4 cor, papel couchê; matte 170gr. Acabamento com duas dobras corte reto e vinco, laminação fosca no lado externo.	Unidade	600
03	Banner em lona e com ilhós, tamanho: 3.0m x 2.5m.	Unidade	01
04	Faixa de Rua 60cm x 3m	Unidade	04

AÇÃO 02 – OFICINA TÉCNICA DE ABERTURA DE ENTIDADES SEM FINS LUCRATIVOS RECURSOS HUMANOS / INFRAESTRUTURA			
Item	Descrição	Unidade	Quantidade
01	Coordenador da ação	Serviço	01
02	Oficineiro	Serviço	01
03	Locação de auditório para 40 pessoas	Serviço	01
04	Locação de Kit de Som p/ 40 Pessoas (Caixa de Som com 1000w)	Serviço	01
05	Serviço de fotografia em arquivo digital em alta qualidade e convertidas em espaço cor RGB de 300 DPIs (80 fotos editadas e 100 não editadas).	Serviço	01

INSUMOS NECESSARIO			
Item	Descrição	Unidade	Quantidade
01	KIT DO PARTICIPANTE: Bolsa Ecológica personalizada com alças, em algodão, tamanho 37x31 cm e lateral 12 cm, cor preta, com logomarca do município; caneta esferográfica tradicional (tinta azul, material plástico, com logomarca do município); certificado em tamanho A4 (confeccionado em papel com textura e grafismos, contendo informações da atividade, com logomarca do município, carga horária, data e outras especificações); apostila em papel A4, contendo 40 folhas com conteúdo programático encadernada, com capa em papel 150g.	KIT	40
02	KIT DE LANCHE: Três tipos de salgados assados, pão caseiro com presunto e queijo, 3 frutas (maçã, banana e melão), 3 tipos de suco in natura, guardanapos e copo descartável.	KIT	160
03	Banner em lona e com ilhós, tamanho: 3.0m x 2.5m.	Unidade	04

AÇÃO 03 – ELABORAÇÃO E GESTÃO DE PROJETOS SOCIAIS PARA ENTIDADES SEM FINS LUCRATIVOS RECURSOS HUMANOS / INFRAESTRUTURA			
Item	Descrição	Unidade	Quantidade
01	Coordenador da ação	Serviço	01
02	Oficineiro	Serviço	01
03	Locação de auditório para 40 pessoas	Serviço	01
04	Locação de Kit de Som p/ 40 Pessoas (Caixa de Som com 1000w)	Serviço	01
05	Serviço de fotografia em arquivo digital em alta qualidade e convertidas em espaço cor RGB de 300 DPIs (80 fotos editadas e 100 não editadas).	Serviço	01

INSUMOS NECESSARIO			
Item	Descrição	Unidade	Quantidade
01	KIT DO PARTICIPANTE: Bolsa Ecológica personalizada com alças, em algodão, tamanho 37x31 cm e lateral 12 cm, cor preta, com logomarca do município; caneta esferográfica tradicional (tinta azul, material plástico, com logomarca do município); certificado em tamanho A4 (confeccionado em papel com textura e grafismos, contendo informações da atividade, com logomarca do município, carga horária, data e outras especificações); apostila em papel A4, contendo 40 folhas com conteúdo programático encadernada, com capa em papel 150g.	KIT	40
02	KIT DE LANCHE: Três tipos de salgados assados, pão caseiro com presunto e queijo, 3 frutas (maçã, banana e melão), 3 tipos de suco in natura, guardanapos e copo descartável.	KIT	160
03	Banner em lona e com ilhós, tamanho: 3.0m x 2.5m.	Unidade	04

AÇÃO 04 – PRESTAÇÃO DE CONTAS DE PROJETOS FINANCIADOS COM RECURSOS DO FUNDO DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE RECURSOS HUMANOS / INFRAESTRUTURA			
Item	Descrição	Unidade	Quantidade
01	Coordenador da ação	Serviço	01
02	Oficineiro	Serviço	01
03	Locação de auditório para 40 pessoas	Serviço	01
04	Locação de Kit de Som p/ 40 Pessoas (Caixa de Som com 1000w)	Serviço	01
05	Serviço de fotografia em arquivo digital em alta qualidade e convertidas em espaço cor RGB de 300 DPIs (80 fotos editadas e 100 não editadas).	Serviço	01

INSUMOS NECESSARIO			
Item	Descrição	Unidade	Quantidade
01	KIT DO PARTICIPANTE: Bolsa Ecológica personalizada com alças, em algodão, tamanho 37x31 cm e lateral 12 cm, cor preta, com logomarca do município; caneta esferográfica tradicional (tinta azul, material plástico, com logomarca do município); certificado em tamanho A4 (confeccionado em papel com textura e grafismos, contendo informações da atividade, com logomarca do município, carga horária, data e outras especificações); apostila em papel A4, contendo 40 folhas com conteúdo programático encadernada, com capa em papel 150g.	KIT	40
02	KIT DE LANCHE: Três tipos de salgados assados, pão caseiro com presunto e queijo, 3 frutas (maçã, banana e melão), 3 tipos de suco in natura, guardanapos e copo descartável.	KIT	160
03	Banner em lona e com ilhós, tamanho: 3.0m x 2.5m.	Unidade	04

4.4. DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO(S) SERVIÇO(S)

4.4.1. A simples execução do(s) serviço(s) não implica na sua aceitação definitiva, o que ocorrerá após a vistoria e comprovação da conformidade pela Administração.

a) Provisoriamente, a partir da entrega dos serviços, para efeito da verificação da conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na Proposta de Preços.

b) Definitivamente, após a verificação da conformidade com as especificações constantes do Edital e da proposta de preços, e sua consequente aceitação, que se dará em até **10 (dez) dias** consecutivos do Recebimento Provisório.

4.4.2. Os serviços que não atenderem as condições descritas neste Termo de Referência ou que apresentarem quaisquer vícios, o prestador dos serviços deverá corrigir, no prazo máximo de até **5 (cinco) dias úteis** a contar da data de sua notificação formal por parte da Administração, cabendo a Contratada arcar com os custos da substituição.

5. DA EXIGÊNCIA DE AMOSTRAS

5.1. Não se aplica.

6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

6.1. Prestar as informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados pela contratada, necessárias ao desenvolvimento das atividades relativas às obrigações da contratada;

6.2. Notificar a CONTRATADA, imediatamente, acerca da ocorrência de eventuais irregularidades na execução dos serviços, fixando o prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas para sua regularização;

Assinado eletronicamente por: Fernando de Sousa - CPF: ***.239.163-** em 03/09/2024 09:36:21 - IP com n°: 192.168.1.12
Autenticação em: www.vilanovadosmartiros.ma.gov.br/diariooficial.php?id=690



- 6.3. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos empregados credenciados da CONTRATADA ;
- 6.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do presente contrato, através de um funcionário especialmente designado que anotará e em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com o Contrato ;
- 6.5. Designar pessoas responsáveis pelo encaminhamento e fiscalização dos serviços ora pactuados ;
- 6.6. Efetuar o pagamento da contratada no prazo determinado no Termo de Referência e em seus anexos, inclusive, no contrato ;
- 6.7. Ordenar, se for o caso, a imediata substituição de empregado/instrutores da CONTRATADA que embarçar ou dificultar a sua fiscalização.
- 6.8. Observar para que durante toda vigência do mencionado contrato sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação desta, quando for o caso, a documentação que substitua aquela com prazo de validade vencida.
- 6.9. Fornecer atestados de capacidade técnica quando solicitado, desde que atendidas as obrigações contratuais.
- 6.10. Indicar os locais de realização das campanhas socioeducativas.

7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 7.1. Executar fielmente o objeto dentro do melhor padrão de qualidade, de forma que os serviços a serem executados mantenham todas as especificações técnicas e qualidades exigidas pelo Tribunal de Contas do Estado Maranhão, Tribunal de Contas da União e demais normas do direito financeiro, cumprindo todas as especificações estabelecidas neste Termo de Referência;
- 7.2. Executar os serviços, através de mão de obra especializada, na forma preceituada pelo contrato, observadas as especificações técnicas e condições comerciais declinadas em seus anexos, inclusive com as prescrições do Estatuto das Licitações e Contratos Administrativos, respondendo civil e criminalmente, pelas consequências de sua inobservância total ou parcial;
- 7.3. Fornecer mão-de-obra profissional qualificada e inscrita junto ao Conselho Profissional competente.
- 7.4. Assumir todas as despesas relativas à pessoal e quaisquer outras oriundas, derivadas ou conexas com o contrato, tais como: salários, encargos sociais e trabalhistas e eventuais passivos, impostos, alimentação do seu pessoal, deslocamentos de funcionários, equipamentos de proteção individual e coletiva, tributos, seguros, taxas e serviços, licenças em repartições públicas, registros, autenticações do contrato, etc., e ficando, ainda, para todos os efeitos legais, declarada pela contratada a inexistência de qualquer vínculo empregatício entre seus empregados e/ou prepostos e a contratante;
- 7.5. Responsabilizar-se por todas e quaisquer despesas decorrentes de impostos, despesas com mão de obra, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, taxas, seguros e outras despesas que incidam direta ou indiretamente na execução dos serviços objeto deste instrumento;
- 7.6. Utilizar de forma privativa e confidencial, os documentos fornecidos pelo CONTRATANTE para a execução do Contrato;
- 7.7. Submeter-se à fiscalização por parte do CONTRATANTE, acatando as determinações e especificações contidas neste Termo;
- 7.8. Responsabilizar-se pelo bom comportamento do seu pessoal, podendo o Contratante exigir a imediata substituição de profissional cuja permanência julgar inconveniente;
- 7.9. Prestar esclarecimentos a CONTRATANTE sobre eventuais atos ou fatos noticiados que a envolvam, independente de solicitação;
- 7.10. Os serviços contratados, caso não satisfaçam à Fiscalização da CONTRATANTE, serão impugnados, cabendo à Contratada todo o ônus decorrente de sua reexecução direta, além das responsabilidades contratuais;
- 7.11. Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões em até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do contrato, conforme estabelece o art. 125, da Lei nº 14.133/21 e alterações;
- 7.12. Emitir Nota Fiscal de Serviços para qualquer recebimento a ser pago pela CONTRATANTE;
- 7.13. Responsabilizar-se por eventuais danos causados diretamente à CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo na execução dos serviços, não excluindo ou reduzindo tal responsabilidade a fiscalização ou acompanhamento da Administração;
- 7.14. Assumir integral responsabilidade pela direção e supervisão dos trabalhos garantindo a execução dos serviços de acordo com as condições ajustadas;
- 7.15. Comunicar verbalmente, de imediato, e confirmar por escrito à CONTRATANTE, a ocorrência de qualquer fato impeditivo dos serviços; e
- 7.16. Assumir inteira responsabilidade civil, administrativa e penal por quaisquer danos e prejuízos materiais ou pessoais causados diretamente ou por seus empregados ou prepostos, à contratante ou a terceiros.
- 7.17. Elaboração do material didático/gráfico necessário a realização das campanhas socioeducativas.
- 7.18. Fornecimento de todo material necessário para realização das campanhas socioeducativas objeto deste Termo de Referência.
- 7.19. Escalar pessoal de apoio que deverá ter nível de escolaridade mínimo de Graduação nas áreas que compõem o objeto deste termo de referência/ou áreas afins.
- 7.20. Organização das providências atinentes ao transporte de pessoal e do material a ser utilizado por ocasião das campanhas socioeducativas.
- 7.21. Pagamento de todas as despesas, impostos e obrigações sociais, tributárias e previdenciárias.
- 7.22. Apresentação de cronograma das atividades desenvolvidas e relativas à estrutura e à organização das campanhas socioeducativas;
- 7.23. Elaborar **Relatório Parcial e Final** das ações objeto deste Termo de Referência;
- 7.24. Manter durante toda a execução deste contrato todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no presente Termo de Referência;

8. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO/ADJUDICAÇÃO E PARCELAMENTO DA SOLUÇÃO

- 8.1. O critério de julgamento/adjudicação da contratação será de **Menor Preço por Item**, em atendimento conforme dispõe a **Súmula TCU nº 247**.

É obrigatória a admissão da adjudicação por item e não por preço global, nos editais das licitações para a contratação de obras, serviços, compras e alienações, cujo objeto seja divisível, desde que não haja prejuízo para o conjunto ou complexo ou perda de economia de escala, tendo em vista o objetivo de propiciar a ampla participação de licitantes que, embora não dispondo de capacidade para a execução, fornecimento ou aquisição da totalidade do objeto, possam fazê-lo com relação a itens ou unidades autônomas, devendo as exigências de habilitação adequar-se a essa divisibilidade.

- 8.2. O objeto da presente contratação é caracterizado como comuns, pois os padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado.

9. EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

- 9.1. O edital ou o aviso de contratação direta definirá todas as exigências de habilitação, devidamente regulamentada pela legislação vigente, em especial às luzes da Lei nº 14.133/2021, exigindo principalmente documentação relativa a:

- 9.1.1. Habilitação jurídica;
- 9.1.2. Habilitação técnica
- 9.1.3. Habilitação fiscal, social e trabalhista;
- 9.1.4. Habilitação econômico-financeira;

- 9.2. Na fase de habilitação das licitações e contratações diretas serão observadas as seguintes disposições:

- 9.2.1. poderá ser exigida dos licitantes a declaração de que atendem aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei;
- 9.2.2. será exigida a apresentação dos documentos de habilitação apenas pelo licitante vencedor, exceto quando a fase de habilitação anteceder a de julgamento;
- 9.2.3. serão exigidos os documentos relativos à regularidade fiscal, em qualquer caso, somente em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado;
- 9.2.4. será exigida do licitante declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

10. DA HABILITAÇÃO/QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

10.1. Habilitação Técnica -Operacional

- 10.1.1. **Atestado e/ou Declaração de Capacidade Técnica**, em nome da MATRIZ ou FILIAL da empresa licitante, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a licitante já prestou ou presta serviços compatíveis com o objeto desta licitação, além de apresentar pelo menos 01 (um) profissional técnico com nível superior em Serviço Social responsável pelo desenvolvimento das atividades propostas. O atestado deverá ser impresso em papel timbrado do eminente, constando seu CNPJ e endereço completo, devendo ser assinado por seus sócios, diretores, administradores, procuradores, gerentes ou servidor responsável, com expressa indicação de seu nome completo e cargo/função;

11. DA SUBCONTRATAÇÃO DO OBJETO

- 11.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

12. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

- 12.1. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

Assinado eletronicamente por: Fernando de Sousa - CPF: ***.239.163-** em 03/09/2024 09:36:21 - IP com nº: 192.168.1.12
Autenticação em: www.vilanovadosmartiros.ma.gov.br/diariooficial.php?id=690



13. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

13.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

13.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

13.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada poderão ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

13.4. A Administração poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

13.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, a Administração poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

13.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos;

13.7. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração;

13.7.1. O fiscal técnico do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

13.7.2. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção;

13.7.3. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

13.7.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

13.7.5. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

13.8. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

13.8.1. Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

13.9. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

13.9.1. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

13.9.2. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

13.9.3. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

13.9.4. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

13.10. O fiscal administrativo do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual.

13.11. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

14. DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO**Recebimento do Objeto**

14.1. O objeto será **recebido provisoriamente**, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na Proposta de Preços da Contratada.

14.2. O objeto poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de até **5 (cinco) dias úteis**, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

14.3. O **recebimento definitivo** ocorrerá no prazo de até **5 (cinco) dias úteis**, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante **Termo de Recebimento Definitivo**.

14.4. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

14.5. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do **art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021**, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

14.6. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

14.7. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Da Liquidação

14.8. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

14.9. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

14.10. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

Assinado eletronicamente por: Fernando de Sousa - CPF: ***.239.163-** em 03/09/2024 09:36:21 - IP com nº: 192.168.1.12
Autenticação em: www.vilanovadosmartirios.ma.gov.br/diariooficial.php?id=690



14.11. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

14.12. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, social e trabalhista, podendo a referida comprovação ser constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

14.13. A Administração poderá realizar consulta ao SICAF para:

- a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;
- b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

14.14. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de até **5 (cinco) dias úteis**, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratado.

14.14.1. Quando não for possível a verificação da regularidade no SICAF, a empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, no prazo de até **5 (cinco) dias úteis**, a partir do recebimento da Notificação expedida pela Administração, os seguintes documentos:

- a) Certidão Conjunta Relativa aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
- b) Certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal, Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado;
- c) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e
- d) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

14.15. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o Contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do Contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

14.16. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

14.17. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao fisco.

Prazo de pagamento

14.18. O pagamento será efetuado no prazo de até **5 (cinco) dias úteis** contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

14.19. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

EM = I x N x VP, sendo:
 EM = Encargos moratórios;
 N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;
 VP = Valor da parcela a ser paga.
 I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

I=(TX)	I= (6 /100)	I = 0,00016438 TX = Percentual da taxa anual = 6%
	365	

Forma de pagamento

14.20. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

14.21. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

14.22. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

14.22.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

14.23. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

15. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

15.1. O prazo de vigência do presente contrato será de **01 (um) ano, a partir de sua assinatura**, na forma do art. 105 da Lei nº 14.133/2021.

15.1.1. O prazo de vigência será automaticamente prorrogado, independentemente de termo aditivo, quando o objeto não for concluído no período firmado acima, ressalvadas as providências cabíveis no caso de culpa do contratado, previstas neste instrumento.

15.2. A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado, atentando, ainda, para o cumprimento dos seguintes requisitos:

- a) Estar formalmente demonstrado no processo que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;
- b) Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;
- c) Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;
- d) Haja manifestação expressa do contratado informando o interesse na prorrogação;
- e) Seja comprovado que o contratado mantém as condições iniciais de habilitação.

15.3. O contratado não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

15.4. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

15.5. Nas eventuais prorrogações contratuais, os custos não renováveis já pagos ou amortizados ao longo do primeiro período de vigência da contratação deverão ser reduzidos ou eliminados como condição para a renovação.

15.6. O contrato não poderá ser prorrogado quando o contratado tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade e ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.

16. DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO -FINANCEIRO

16.1. Os contratantes têm direito ao equilíbrio econômico -financeiro do contrato, procedendo -se à revisão do mesmo, a qualquer tempo, em razão de fato imprevisível ou previsível, porém com consequências incalculáveis, que onere ou desonere excessivamente as obrigações pactuadas.

16.2. A contratada deverá formular à Administração requerimento para revisão do contrato, comprovando a ocorrência do aludido fato, acompanhado de planilha de custos comparativa entre a

Assinado eletronicamente por: Fernando de Sousa - CPF: ***.239.163-** em 03/09/2024 09:36:21 - IP com nº: 192.168.1.12
 Autenticação em: www.vilanovadosmartirios.ma.gov.br/diariooficial.php?id=690



data da formulação da proposta e do momento do pedido de revisão, demonstrando a repercussão financeira sobre o valor pactuado.

16.3. A planilha de custos referida no subitem anterior deverá vir acompanhada de documentos comprobatórios, tais como, notas fiscais de matérias-primas, de transporte de mercadorias, lista de preços de fabricantes, alusivas à época da elaboração da proposta e do momento do pedido de revisão do contrato.

16.4. Sempre que forem atendidas as condições do CONTRATO, considera-se mantido seu equilíbrio econômico-financeiro.

16.5. A análise da recomposição do equilíbrio econômico-financeiro pressupõe a verificação das condições econômicas globais do CONTRATO, mas restringe-se à neutralização dos efeitos financeiros dos eventos causadores de desequilíbrio contratual, conforme disciplinado nesta Cláusula.

16.6. Com fundamento no disposto pelo art. 124, II, "d" da Lei 14.133/2021, o valor do contrato poderá ser alterado para restabelecer a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos do contratado e a retribuição da administração para a justa remuneração da obra, serviço ou fornecimento, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou, ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual.

16.7. Os pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro devem ser instruídos com documentos que comprovem a ocorrência de algumas das situações previstas pelo item anterior.

16.8. Os pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro devem ser apreciados pela administração, a qual deve emitir laudo técnico ou instrumento equivalente, expedido pelo setor competente, por meio do qual é certificado se o fato ou ato ocorrido repercutiu nos preços pactuados no contrato;

16.9. Na análise dos pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro não deve ser avaliada a margem de lucro da empresa, mas sim se o fato superveniente é capaz de trazer impactos financeiros que inviabilizem e/ou impeçam a execução do contrato pelo preço firmado inicialmente.

17. DO REAJUSTE CONTRATUAL

17.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irremovíveis no prazo de um ano contado da data base do orçamento estimado.

17.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do Índice Nacional de Custo da Construção - INCC exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

17.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

17.4. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice(s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida.

17.5. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

17.6. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

17.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

17.8. O reajuste poderá ser realizado por apostilamento

18. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

18.1. Comete infração administrativa o fornecedor que praticar quaisquer das hipóteses previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, quais sejam:

18.1.1. dar causa à inexecução parcial do contrato;

18.1.2. dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

18.1.3. dar causa à inexecução total do contrato;

18.1.4. deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

18.1.5. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

18.1.6. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

18.1.7. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

18.1.8. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou a execução do contrato;

18.1.9. fraudar a dispensa eletrônica ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

18.1.10. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

18.1.10.1. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os fornecedores, em qualquer momento da dispensa, mesmo após o encerramento da fase de lances.

18.1.11. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste certame.

18.1.12. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

18.2. O fornecedor que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

a) Advertência pela falta do subitem 18.1.1 deste Aviso de Contratação Direta, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

b) Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do fornecedor, por qualquer das infrações dos subitens 18.1.1 a 18.1.12;

c) Impedimento de licitar e contratar com o **Município de Vila Nova dos Martírios**, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos casos dos subitens 18.1.2 a 18.1.7 deste Aviso de Contratação Direta, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos casos dos subitens 18.1.8 a 18.1.12, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave;

18.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Contratante.

18.4. Todas as sanções previstas neste Aviso poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

18.5. Antes da aplicação da multa, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

18.6. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

18.7. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

18.8. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

18.9. Na aplicação das sanções serão considerados:

18.9.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

18.9.2. as peculiaridades do caso concreto;

18.9.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

Assinado eletronicamente por: Fernando de Sousa - CPF: ***.239.163.** em 03/09/2024 09:36:21 - IP com nº: 192.168.1.12
Autenticação em: www.vilanovadosmartirios.ma.gov.br/diariooficial.php?id=690



18.9.4. os danos que dela provierem para o Contratante;

18.9.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

18.10. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras normas vigentes da Administração que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida norma.

18.11. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

18.12. O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ele aplicadas, para fins de publicidade no SICAF.

18.18. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133, de 2021.

19. DO ORÇAMENTO SIGILOSO

19.1. Não se aplica.

20. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

20.1. Não serão admitidas declarações posteriores de desconhecimento de fatos, no todo ou em parte, que venham a impedir ou dificultar a execução do objeto.

20.2. As condições estabelecidas neste documento farão parte do contrato e do edital da licitação ou aviso de contratação direta, visando à execução do objeto, independentemente de estarem nele transcritas.

AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA

DISPENSA Nº 008/2024 -FMDCA

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 1010.005/2024 -SMASC

ANEXO II

PROPOSTA DE PREÇOS (MODELO)

Ao
Agente de Contratação da Vila Nova dos Martírios – MA

DISPENSA Nº 008/2024 -FMDCA

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 1010.005/2024 -SMASC

OBJETO: Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de execução de mobilização comunitária e realização de oficinas técnicas-jurídica visando a criação de entidades sem fins lucrativos para atendimento a criança e adolescente do Município de Vila Nova dos Martírios – MA.

Prezado(a) Senhor(a),

A empresa XXXXXXXX com endereço na XXXXXXXX inscrita no CNPJ/MF sob o nº XXXXXXXX vem, pelo seu representante legal infra-assinado, portador(a) da cédula de identidade nº XXXXXXXX e do CPF nº XXXXXXXX, vem apresentar proposta comercial relativa à licitação em epígrafe, assumindo inteira responsabilidade por quaisquer erros ou omissões que tiverem sido cometidos quando da preparação da mesma.

Propomos o Valor Total de **R\$ XX,XX (XXXXXXX)**, para o fornecimento/prestação dos serviços do objeto desta licitação, conforme demonstrativo abaixo:

Item	Especificações	Qtd.	Tipo de Benefício	Unid.	P. Unit.	P. Total
1						
2						

Tipo de Benefício:

EX – Exclusivo para MEI/ME/EPP;
CP – Cota Principal (Ampla Participação);
CR – Cota Reservada para MEI/ME/EPP;
SUBCONT – Subcontratação de MEI/ME/EPP;
SB – Sem Benefício (Ampla Participação).

Nome completo do responsável pela assinatura do Contrato, números do CPF e Carteira de Identidade e cargo na empresa;

Dados Bancários da Empresa : Banco XXXXXXXX, Agência nº XXXXX e Conta Corrente nº XX.XXX -XX.

Contatos: telefone, fax e endereço eletrônico (e-mail);

Prazo de validade da proposta : não inferior a **90 (noventa) dias**, a contar da data da abertura do certame;

Prazo de entrega: Conforme consta no Termo de Referência – Anexo I do Aviso de Contratação Direta;

Nos preços ofertados já estão inclusos todos os custos diretos e indiretos, encargos, tributos, transporte, seguros, contribuições e obrigações sociais, trabalhistas e previdenciárias e outros necessários ao cumprimento integral do objeto desta Dispensa.

A presente proposta compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

Local e data.

(nome completo da empresa e do seu representante legal, com assinatura e a devida identificação e qualificação)

Obs.: Modelo de proposta a ser utilizada, devendo ser confeccionada e apresentada em papel timbrado da empresa licitante.

Assinado eletronicamente por: Fernando de Sousa - CPF: ***.239.163-** em 03/09/2024 09:36:21 - IP com nº: 192.168.1.12
Autenticação em: www.vilanovadosmartirios.ma.gov.br/diariooficial.php?id=690



AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA

DISPENSA Nº 008/2024 -FMDCA

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 1010.005/2024 -SMASC

ANEXO III

MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO DISPOSTO NO INCISO XXXIII DO ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL

DISPENSA Nº 008/2024 -FMDCA
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 1010.005/2024 -SMASC

Declaramos, para os devidos fins que a Empresa _____, com sede _____, inscrita no CNPJ/MF sob n.º _____, neste ato representada por _____, representante legal da empresa, portador (a) da Carteira de Identidade RG n.º _____ e inscrito (a) no CPF sob n.º _____, não mantém em seu quadro de pessoal menores de 18 (dezoito) anos em horário noturno de trabalho ou em serviços perigosos ou insalubres, não mantendo ainda, em qualquer trabalho, menores de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendizes, a partir de 14 (quatorze) anos.

Local, ____ de _____ de 2024.

(Identificação e assinatura do representante legal do licitante)

OBS.: 1 - A declaração deverá ser apresentada em papel timbrado da empresa;
2 - Abaixo da assinatura do representante legal, deverá ter carimbo do CNPJ

AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA

DISPENSA Nº 008/2024 -FMDCA

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 1010.005/2024 -SMASC

ANEXO IV

DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO RESERVA DE CARGOS PARA PESSOA COM DEFICIÊNCIA OU REABILITADO DA PREVIDÊNCIA SOCIAL

PROCESSO N.º 1010.005/2024 -SMASC
DISPENSA Nº 008/2024 -FMDCA

A Empresa.....(nome da empresa licitante).... inscrita no CNPJ/M F sob o n.º.....sediada.....(endereço completo)....., declara, para os devidos fins, que os serviços são prestados por empresas que comprovam cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendem às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991, caso opte pelo benefício previsto no [art. 63, IV da lei n. 14.133/2021](#).

Local, ____ de _____ de 2024.

(Identificação e assinatura do representante legal do licitante)

OBS.: 1 - A declaração deverá ser apresentada em papel timbrado da empresa;
2 - Abaixo da assinatura do representante legal, deverá ter carimbo do CNPJ.

AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA

DISPENSA Nº 008/2024 -FMDCA

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 1010.005/2024 -SMASC

ANEXO V

Assinado eletronicamente por: Fernando de Sousa - CPF: ***.239.163-** em 03/09/2024 09:36:21 - IP com nº: 192.168.1.12
Autenticação em: www.vilanovadosmartirios.ma.gov.br/diariooficial.php?id=690



MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO Nº XXX/2024
PROCESSO Nº 1010.005/2024 -SMASC
DISPENSA Nº 008/2024 -FMDCA

TERMO DE CONTRATO, QUE FAZEM ENTRE SI O MUNICÍPIO DE VILA NOVA DOS MARTIROS E A EMPRESA XXXXXXX.

O MUNICÍPIO DE VILA NOVA DOS MARTIROS, inscrita no CNPJ nº XX.XXX.XXX/XXXX-XX, com sede na xxxxxxxxxxxx – bairro xxxx, Vila Nova dos Martírios/MA, através da SECRETARIA MUNICIPAL DE XXXXXXX, doravante denominada CONTRATANTE, neste ato representada pelo(a) Sr.(a) XXXXXXX, Secretário(a) Municipal de XXXXXXX, inscrito sob o CPF nº XXXXXXX e a empresa XXXXXXX, inscrita no CNPJ (MF) sob o nº XX.XXX.XXX/XXXX-XX, com sede na XXXXXXX, doravante denominada CONTRATADA, neste ato representada por seu representante legal, o Sr.(a) XXXXXXX, inscrito sob o CPF nº XX.XXX.XXX-XX, têm, entre si, ajustado o presente Termo de Contrato, decorrente do(a) DISPENSA Nº 008/2024-FMDCA, tendo em vista o que consta no Processo nº 1010.005/2024-SMASC e em observância as disposições da Lei nº 14.133/2021, Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações e de outras normas aplicáveis ao objeto deste contrato.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. O objeto do presente Termo de Contrato é a prestação de serviços de execução de mobilização comunitária e realização de oficinas técnica-jurídica visando a criação de entidades sem fins lucrativos para atendimento a criança e adolescente do Município de Vila Nova dos Martírios - MA, conforme as especificações, quantidades e condições estabelecidas neste Contrato, Termo de Referência, Proposta de Preços da Contratada, independentemente de sua transcrição.

1.2. O valor total do presente contrato é de R\$ XX,XX (XXXXXXXX), conforme demonstrativo a seguir:

Item	Especificações	Unidade	Qtd.	P.Unit.	P.Total
1					
2					

1.2.1. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

1.2.2. O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao contratado dependerão dos quantitativos efetivamente executados.

1.3. Na interpretação, integração, aplicação ou em casos de divergência entre as disposições deste Contrato e as disposições dos documentos que o integram, deverá prevalecer o conteúdo das cláusulas contratuais.

1.4. Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei Federal nº 14.133/2022 e demais normas pertinentes às licitações e contratos administrativos e, subsidiariamente, os princípios da Teoria Geral dos Contratos e as disposições de direito privado, em especial a Lei Federal nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

CLÁUSULA SEGUNDA – DO MODELO DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAL

2.1. O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

2.2. Prazo de entrega: Conforme consta no Termo de Referência – Anexo I do Aviso de Contratação Direta;

2.3. Local de entrega: Conforme consta no Termo de Referência – Anexo I do Aviso de Contratação Direta;

CLÁUSULA TERCEIRA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

3.1. As despesas decorrentes do presente Contrato correrão por conta da seguinte dotação orçamentária:

Unidade Orçamentária: 1020 – Fundo Municipal dos Direitos da Criança e Adolescente
Dotação Orçamentária: 0824300112082 – DESCRIÇÃO: Manutenção do FMDCA
33903900 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

CLÁUSULA QUARTA – DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

4.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133/2021.

4.2. A Contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor do Contrato, de acordo com o constante no art. 125 Lei nº 14.133/2021.

4.3. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA QUINTA – DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

5.1. O período de vigência do presente contrato será de 01 (um) ano, a contar da data da sua assinatura, condicionada sua eficácia após a publicação do seu extrato na Imprensa Oficial e no PNCP, conforme art. 105 da Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA SEXTA – DA SUBCONTRATAÇÃO, CESSÃO OU TRANSFERÊNCIA

6.1. O presente Contrato não poderá ser objeto de subcontratação, cessão ou transferência, no todo ou em parte.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA RESPONSABILIDADE SOLIDÁRIA

7.1. A CONTRATADA responderá solidariamente com os fornecedores do material (produtor ou importador) pelos vícios de qualidade e/ou quantidade que o torne impróprio ou inadequado à utilização a que se destina ou que lhe diminua o valor, assim como por aqueles decorrentes da disparidade com as indicações constantes da embalagem/manual, aplicando-se as disposições contidas no Código de Defesa do Consumidor – Lei Federal nº 8.078/1990.

CLÁUSULA OITAVA – DA GARANTIA DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

8.1. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1. São aqueles previstos no Termo de Referência (Anexo I) do Aviso de Contratação Direta.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

10.1. São aqueles previstos no Termo de Referência (Anexo I) do Aviso de Contratação Direta.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DOS CRITÉRIO DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

11.1. São aqueles previstos no Termo de Referência (Anexo I) do Aviso de Contratação Direta.

11.2. O pagamento será efetuado pela CONTRATANTE, diretamente na Conta Corrente da CONTRATADA, no Banco XXXX, Agência XXXXXXX, Conta Corrente XXXXX, através de emissão de Ordem Bancária.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO -FINANCEIRO

12.1. São aqueles previstos no Termo de Referência (Anexo I) do Aviso de Contratação Direta.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO REAJUSTE CONTRATUAL

Assinado eletronicamente por: Fernando de Sousa - CPF: ***.239.163-** em 03/09/2024 09:36:21 - IP com nº: 192.168.1.12
Autenticação em: www.vilanovadosmartirios.ma.gov.br/diariooficial.php?id=690



13.1. Não se aplica.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

14.1. São aqueles previstos no Termo de Referência (Anexo I) do Aviso de Contratação Direta.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA RESCISÃO CONTRATUAL

15.1. A rescisão deste Contrato ocorrerá nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

15.2. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do Processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa, sendo que, depois de encerrada a instrução inicial, a CONTRATADA terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis para se manifestar e produzir provas, sem prejuízo da possibilidade da CONTRANTE adotar, motivadamente, providências acauteladoras.

15.3. A rescisão deste Contrato poderá ser:

- a) determinada por ato unilateral e escrito da Administração;
- b) amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo da licitação, desde que haja conveniência para a CONTRANTE;
- c) judicialmente, nos termos da legislação.

15.4. Quando a rescisão ocorrer sem que haja culpa da CONTRATADA, conforme o caso, será esta ressarcida dos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido, tendo ainda direito aos pagamentos devidos pela execução do presente Contrato até a data da rescisão.

15.5. A rescisão por descumprimento das cláusulas contratuais acarretará a retenção dos créditos decorrentes deste Contrato, até o limite dos prejuízos causados à CONTRATANTE, além das sanções previstas neste instrumento.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DAS COMUNICAÇÕES

16.1. Qualquer comunicação entre as partes a respeito deste Contrato, só produzirá efeitos legais se processada por escrito, mediante protocolo ou outro meio de registro, que comprove a sua efetivação, não sendo consideradas comunicações verbais.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DAS ASSINATURAS

17.1. As Partes reconhecem que a cópia digitalizada e assinada pelas Partes e testemunhas do Contrato, qualquer tipo de documento relacionando ao objeto do presente instrumento produz os mesmos efeitos legais da via física original, nos termos da Lei nº 13.874/2019 e do Decreto nº 10.278/2020, e acordam não contestar sua validade, conteúdo e integridade. As Partes convencionam ainda que o Contrato poderá ser assinado, inclusive pelas testemunhas, de forma manuscrita ou por meio eletrônico, ainda que não por certificado emitido pela ICP-Brasil, nos termos ao art. 10, § 2º, da Medida Provisória nº 2.200 -2/2001. A assinatura eletrônica será feita, de comum acordo entre as partes, por meio do Assinador SERPRO ou pelo Adobe Acrobat ou Plataforma Gov.br

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DO FORO

Fica eleito o foro da Justiça Estadual da Comarca de São Pedro da Água Branca - MA, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente instrumento.

E assim, por estarem de acordo, ajustadas e contratadas, após lido e achado conforme, as partes a seguir firmam o presente Contrato, em 03 (três) vias de igual teor e forma, para um só efeito, perante 02 (duas) testemunhas que também os subscrevem.

Vila Nova dos Martírios (MA), ____ de ____ de ____.

XXXXXXXXXXXXX
Secretário(a) Municipal de XXXXXX
CONTRATANTE

XXXXXXXXXXXXX
Representante Legal da Empresa
CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

Nome: _____

Nome: _____

CPF: _____

CPF: _____

AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA

DISPENSA Nº 008/2024 -FMDCA

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 1010.005/2024 -SMASC

ANEXO VI

ORDEM DE FORNECIMENTO/SERVIÇO (Modelo)

ORDEM DE FORNECIMENTO/SERVIÇO

À(o)

Sr(a). (representante legal da empresa)

Representante Legal da Empresa: (razão social da empresa) – (cnpj)

Com endereço a (rua ou av), (número), (bairro), (cidade), (estado)

Contatos: (telefone) | (e-mail)

OS/OF Nº	OBJETO	UNIDADE REQUISITANTE
Xxxx/2024	XXXXXXXXXXXXX	XXXXXX
Processo Origem	BENEFICIÁRIA(O)	
1010.005/2024 -SMASC	XXXXXXXXXXXXX	

MATERIAL(AIS) E SERVIÇO(S) SOLICITADO(S)

Item	Especificações	Unidade	Qtd.	P.Unit.	P.Total
1					
2					

INFORMAÇÕES ADICIONAIS:

PRAZO DE INÍCIO DA EXECUÇÃO DO OBJETO: Conforme consta na Proposta de Preços da Contratada e Termo de Referência – Anexo I do Aviso de Contratação Direta da **DISPENSA Nº**

Assinado eletronicamente por: Fernando de Sousa - CPF: ***.239.163-** em 03/09/2024 09:36:21 - IP com nº: 192.168.1.12
Autenticação em: www.vilanovadosmartirios.ma.gov.br/diariooficial.php?id=690



LOCAL DE EXECUÇÃO DO OBJETO: Conforme consta na Proposta de Preços da Contratada e Termo de Referência – Anexo I Aviso de Contratação Direta da **DISPENSA Nº 008/2024-FMDCA**;

PRAZO DE VALIDADE E/OU GARANTIA: Conforme consta na Proposta de Preços da Contratada e Termo de Referência – Anexo I do Aviso de Contratação Direta da **DISPENSA Nº 008/2024-FMDCA**;

DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA: São aquelas previstas no Termo de Referência – Anexo I do Aviso de Contratação Direta;

DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE: São aquelas previstas no Termo de Referência – Anexo I do Aviso de Contratação Direta;

A CONTRATANTE e a CONTRATADA vinculam-se plenamente a presente **Ordem de Fornecimento/Serviço** que são partes integrantes deste instrumento, independente de transcrição:

- a) Processo(s) Administrativo(s) n.º 1010.005/2024 -SMASC.
- b) Aviso de Contratação Direta da **DISPENSA Nº 008/2024 -FMDCA**.
- c) Proposta de Preços da Contratada e demais documentos apresentados no processo de contratação.

Vila Nova dos Martirios - MA, _____ de _____ de _____.

XXXXXXXXXXXXXXXXXX
CONTRATANTE

XXXXXXXXXXXXXXXXXX
CONTRATADA

Assinado eletronicamente por: Fernando de Sousa - CPF: ***.239.163-** em 03/09/2024 09:36:21 - IP com n°: 192.168.1.12
Autenticação em: www.vilanovadosmartirios.ma.gov.br/diariooficial.php?id=690

